

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом ФКУ «Объединенная
дирекция» Минстроя России
от 30 апреля 2021 г. № 54

ПОЛОЖЕНИЕ
об урегулировании конфликта интересов
в Федеральном казенном учреждении «Объединенная дирекция по реализации
федеральных инвестиционных программ» Министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации
(ФКУ «Объединенная дирекция» Минстроя России)

1. Общие положения.

1.1. Правовая основа принятия ФКУ «Объединенная дирекция» Минстроя России (далее – Учреждение) мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Настоящее Положение об урегулировании конфликта интересов (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- иными нормативными правовыми актами и управленческими решениями в области предупреждения коррупции, предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

1.2. Аннотация.

1.2.1. Цель разработки документа.

Настоящее Положение разработано с целью определения процедуры предупреждения, своевременного выявления и урегулирования конфликта интересов, а также координации действий всех работников в случае возникновения или возможности возникновения конфликта интересов.

1.2.2. Краткое содержание документа.

В Положении определены:

- понятие конфликта интересов, субъекты конфликта интересов;
- причины и условия возникновения конфликта интересов;
- процедуры выявления конфликта интересов и раскрытия информации о конфликте интересов;
- меры по предупреждению конфликта интересов;
- порядок и формы урегулирования конфликта интересов;
- ответственность за нарушения положений настоящего Положения.

2. Термины, определения и сокращения.

Понятие	Определение
Закупки	Совокупность действий, направленных на своевременное и полное удовлетворение потребностей Учреждения в продукции на основе договора с необходимыми показателями цены, качества и надежности. Не являются закупками действия Учреждения, связанные с осуществлением обязательных платежей, компенсационных выплат, а также приобретение продукции в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, вне зависимости от волеизъявления Учреждения
Комиссия по осуществлению закупок	Коллективный орган Учреждения, создаваемый для осуществления деятельности в рамках законодательства в сфере закупок по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
Инициатор закупки	Структурное подразделение, иницирующее подготовку документации для проведения процедуры закупки в силу того, что данная закупка призвана обеспечить товарами, работами, услугами производственную (уставную, управленческую) деятельность Учреждения (подразделения)
Комиссия	Комиссия Учреждения по урегулированию конфликта интересов, соблюдению норм этики и должностного поведения работников
Контрагент	Юридическое или физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель), органы государственной власти и местного самоуправления, являющиеся стороной по договору (документу, акту), заключенному с Учреждением
Конфликт интересов	Ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) руководителя/работника, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий)
Личная заинтересованность	Возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником и/или руководителем и/или состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, работник и/или

Понятие	Определение
	руководитель и/или лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями
Личная выгода	Выгода, не являющаяся материальной выгодой, выразившаяся в достижении работником/ руководителем очевидных личных целей, даже если такая выгода не привела к получению материальной выгоды
Организатор закупки	Отдел по организации закупочных процедур Учреждения
Органы внешнего контроля	Генеральная прокуратура Российской Федерации, Счетная палата Российской Федерации, Контрольно-ревизионное управление Президента Российской Федерации, Федеральная налоговая служба, финансовые и контрольно-ревизионные органы субъектов Российской Федерации, аудиторские фирмы
Материальная выгода	Экономическая выгода в денежной или натуральной форме, которую можно оценить и определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации
Непосредственный руководитель	Ближайший к подчиненному руководитель, обладающий в отношении него властно-распорядительными полномочиями
Потенциальный контрагент	Участник закупки, иные юридические лица, физическое лицо или индивидуальный предприниматель, с которыми планируется заключение договоров, контрактов, соглашений
Предконфликтная ситуация	Ситуация, при которой у работников и руководителей Учреждения, а также Заказчика/Организатора закупок, при осуществлении ими своей служебной или профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность, которая может привести к конфликту интересов
Субъекты конфликта интересов	Руководители Учреждения, работники Учреждения, Организатор закупок
Урегулирование конфликта интересов	Процесс осуществления комплекса мер и мероприятий, направленных на разрешение конфликта интересов

3. Основные принципы регулирования конфликтов интересов.

3.1. Обязанность каждого работника по раскрытию сведений о ставших известными фактах возникновения конфликта интересов и предконфликтных ситуаций в письменной форме и принятию мер по недопущению возникновения конфликта интересов.

Регулирование конфликта интересов должно максимально отвечать интересам Учреждения, в равной мере обеспечивать соблюдение и охрану прав Учреждения и работников, защиту имущественных интересов и деловой репутации Учреждения.

3.2. Приоритет предупредительных мер.

Учреждение придает большое значение своевременному предупреждению и справедливому урегулированию конфликта интересов.

3.3. Индивидуальное рассмотрение каждого конфликта интересов и урегулирование каждого случая конфликта интересов.

3.4. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

3.5. Соблюдение баланса интересов Учреждения, а также работника при урегулировании конфликта интересов.

3.6. Оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов.

3.7. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован Учреждением в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

4. Причины возникновения конфликта интересов.

4.1. Нарушение и неисполнение требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Учреждения.

4.2. Несоблюдения норм этики и должностного поведения работников.

4.3. Наличие у руководителей/работников Учреждения финансовых интересов в других юридических лицах, с которыми Учреждение поддерживает деловые отношения.

4.4. Предоставление руководителями/работниками Учреждения деловых возможностей другим юридическим лицам в ущерб интересам Учреждения в силу личных интересов.

4.5. Неразрешение предконфликтных ситуаций, возникающих в Учреждении.

4.6. Неисполнение договорных обязательств, как со стороны Учреждения, так и со стороны контрагентов Учреждения.

5. Предупреждение конфликта интересов.

5.1. Одним из действенных механизмов соблюдения, охраны и защиты имущественных интересов и деловой репутации Учреждения является предупреждение конфликтов интересов.

5.2. Меры предупреждения конфликта интересов.

5.2.1. Соблюдение руководителями/работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Учреждения.

5.2.2. Осуществление руководителями/работниками Учреждения своих полномочий, функций и должностных обязанностей в отношении Учреждения только исходя из интересов Учреждения.

5.2.3. Недопущение заключения сделок и возникновения ситуаций, в которых личные интересы руководителя/работника Учреждения могут вступить в конфликт или войти в противоречие с интересами Учреждения.

5.2.4. Отказ руководителей/работников от участия во взаимоотношениях с потенциальными контрагентами, контрагентами Учреждения, за исключением ведения дел от имени и в интересах Учреждения.

5.2.5. Недопущение случаев оказания влияния на решения руководителей структурных подразделений Учреждения с целью содействия приему на работу, переводу работников на вышестоящие должности.

5.2.6. Отказ от осуществления деятельности конкурентной по отношению к интересам Учреждения.

5.2.7. Осуществление Учреждением (при необходимости) деятельности по сбору информации о цепочках собственников контрагентов и потенциальных контрагентов (в соответствии с утвержденными локальными нормативными актами).

5.2.8. Своевременное разрешение каждой возникшей предконфликтной ситуации.

Разрешение предконфликтных ситуаций производится в порядке, предусмотренном п. 7 Положения.

5.2.9. Обеспечение при взаимодействии с контрагентами Учреждения:

- своевременности расчетов по контрактам и договорам;
- соблюдения коммерческой тайны, неразглашение информации о персональных данных;
- оказания услуг профессионально, добросовестно и в полном объеме.

5.2.10. Установление и совершенствование процедур по предупреждению использования в личных целях имеющейся в Учреждении информации лицами, имеющими доступ к такой информации.

5.2.11. Обеспечение своевременного рассмотрения негативной информации о Предприятии в средствах массовой информации и иных источниках и осуществление своевременного реагирования по каждому факту появления такой информации.

5.2.12. Иные меры, не противоречащие законодательству.

6. Выявление конфликта интересов

6.1. Методы выявления конфликта интересов:

6.1.1. Анализ, оценка и проверка работником, ответственным за профилактику коррупции, информации о конфликте интересов, поступившей от руководителей, работников структурных подразделений Учреждения, от физических и/или юридических лиц.

6.1.2. Анализ результатов проверочных мероприятий, проводимых работником, ответственным за профилактику коррупции, а также органами

внешнего контроля.

6.1.3. Анализ, оценка документов и информации, представляемых в рамках осуществления закупочной деятельности.

6.1.4. Проверка, анализ и оценка информации о цепочке собственников потенциальных контрагентов и контрагентов Учреждения.

6.1.5. Иные способы и методы, предусмотренные организационно-распорядительными документами Учреждения.

6.2. Система раскрытия сведений о наличии конфликта интересов.

В Учреждении устанавливается следующая система раскрытия сведений о наличии конфликта интересов:

– раскрытие сведений о наличии конфликта интересов при приеме на работу для кандидатов в соответствии с п. 6.3.1 настоящего Положения;

– раскрытие сведений о наличии конфликта интересов при переводе на должность с высоким коррупционным риском в соответствии с п. 6.3.1 настоящего Положения;

– раскрытие сведений о наличии конфликта интересов при ежегодном декларировании (при необходимости) в соответствии с п. 6.3.2 настоящего Положения;

– раскрытие сведений о наличии конфликта интересов при проведении проверок в Учреждении работниками подразделения Учреждения по профилактике коррупции.

6.3. Работники, подлежащие декларированию.

Декларированию подлежат работники Учреждения/кандидаты при приеме на работу, переводе на должность в соответствии с Приложением № 1 (далее – Декларант). Декларанты представляют письменное согласие на заполнение и проверку изложенных сведений.

Список Декларантов не является окончательным, может корректироваться в зависимости от изменений штатного расписания, должностных полномочий работников, определения коррупционных рисков деятельности Учреждения.

6.3.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу, переводе на декларируемую должность.

С письменного согласия Декларанта, им заполняется декларация конфликта интересов кандидата (далее – Декларация кандидата) по форме согласно Приложению № 2 к Положению. Информация, задекларированная работником/кандидатом, проходит проверку у работника, ответственного за профилактику коррупции, с использованием информационно-поисковых систем.

Проверка задекларированных сведений по кандидатам на должности в Учреждении проводится в течение 3 рабочих дней с момента заполнения Декларации кандидата.

По результатам проверки Декларации кандидата работником, ответственным за профилактику коррупции, готовится соответствующее заключение, которое передается начальнику Административного управления Учреждения вместе

с оригиналом Декларации кандидата.

Заполненная Декларация кандидата и заключение о результатах проверки сведений хранятся в Отделе кадрового обеспечения Административного управления вместе с другими документами, связанными с трудовой деятельностью, в соответствии с требованиями о защите сведений, являющихся персональными данными.

6.3.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при ежегодном декларировании.

Ежегодно до 20 декабря работник, ответственный за профилактику коррупции, запрашивает в Отделе кадрового обеспечения Административного управления актуализированный список работников Учреждения (ФИО, занимаемые должности) в соответствии с Приложением № 1 с целью проверки прохождения декларирования кандидатов за прошедший год, в том числе – с целью проведения декларирования работников Учреждения.

Работник, ответственный за профилактику коррупции, до 20 декабря года, предшествующего декларированию, производит рассылку Деклараций руководителям/ работникам Учреждения, указанным в Приложении № 1 к Положению.

Руководители/работники Учреждения, указанные в Приложении № 1, заполняют Декларации по форме Приложения № 3 к Положению.

Руководители структурных подразделений Учреждения обеспечивают направление заполненных Деклараций и отвечают за полноту и своевременность передачи Деклараций (в соответствии с требованиями о защите сведений, являющихся персональными данными) работнику, ответственному за профилактику коррупции, в срок до 31 января года, в котором проводится декларирование.

В течение трех месяцев с даты получения Деклараций о конфликте интересов, работник, ответственный за профилактику коррупции, проводит проверку задекларированных сведений.

6.3.3. В случае неполного или некорректного заполнения Деклараций кандидата/Деклараций конфликта интересов работника Учреждения, работник, ответственный за профилактику коррупции, возвращает Декларации на доработку. Декларанты Учреждения обязаны в течение 3 рабочих дней устранить выявленные нарушения и представить исправленные Декларации кандидата/Декларации конфликта интересов работников Учреждения работнику, ответственному за профилактику коррупции, в установленном Положением порядке.

6.3.4. По результатам проверки Декларации конфликта интересов работником, ответственным за профилактику коррупции, готовится соответствующее заключение, которое передается генеральному директору Учреждения.

Заполненная Декларация конфликта интересов и заключение о результатах проверки сведений хранятся в соответствии с требованиями о защите сведений, являющихся персональными данными.

7. Разрешение предконфликтных ситуаций

7.1. Руководители/работники Учреждения обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

7.2. В случае возникновения предконфликтной ситуации, работники Учреждения должны направить соответствующую информацию (письменно или по электронной почте) работнику, ответственному за профилактику коррупции, в течение одного рабочего дня, с момента возникновения/ выявления предконфликтной ситуации.

В случае если у работника возникают сомнения относительно того, можно ли определить возникшую ситуацию как предконфликтную или как конфликт интересов, работник должен обратиться за разъяснением к работнику, ответственному за профилактику коррупции в течение одного рабочего дня, с момента возникновения/выявления предконфликтной ситуации.

7.3. Работник, ответственный за профилактику коррупции, (при необходимости в исключительных случаях с привлечением работников структурных подразделений Учреждения) рассматривает, проверяет и анализирует поступившую информацию и готовит заключение о наличии или отсутствии признаков предконфликтной ситуации (далее – Заключение).

7.4. Заключение работника, ответственного за профилактику коррупции, должно содержать:

- сведения об источнике информации о возникновении предконфликтной ситуации;
- сведения о проведенных проверочных мероприятиях;
- рекомендуемые для применения работниками Учреждения, Инициатором закупок, Организатором закупок меры и мероприятия по разрешению предконфликтной ситуации либо сведения о передаче информации для рассмотрения на заседании Комиссии.

7.5. Результаты проверки, проведенной работником, ответственным за профилактику коррупции, направляются лицу, сообщившему о предконфликтной ситуации, а также субъекту конфликта интересов.

7.6. При получении информации о предконфликтной ситуации в закупочной сфере, работник, ответственный за профилактику коррупции, в течение одного рабочего дня с момента подготовки заключения в письменной форме информирует Закупочную комиссию о наличии/отсутствии предконфликтной ситуации между потенциальным участником закупки и руководителем/работником Учреждения для принятия решения в рамках федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7.7. Субъекты конфликта интересов осуществляют разрешение предконфликтных ситуаций в соответствии с рекомендованными в заключении мерами и мероприятиями по разрешению предконфликтной ситуации.

7.8. В случае невозможности разрешить предконфликтную ситуацию силами субъектов конфликта интересов, соответствующий руководитель/работник Учреждения направляет указанные сведения к работнику, ответственному за

профилактику коррупции, для направления заключения о наличии предконфликтной ситуации на рассмотрение Комиссии для урегулирования.

7.9. В случае выявления признаков предконфликтной ситуации/ конфликта интересов в ходе иных проверочных мероприятий, работник Учреждения, ответственный за профилактику коррупции, организует заседание Комиссии для рассмотрения полученной информации.

8. Урегулирование конфликтов интересов.

8.1. Руководители/работники Учреждения, Инициатор закупок, Организатор закупок обязаны письменно сообщить работнику, ответственному за профилактику коррупции, сведения о возникновении конфликта интересов в течение одного рабочего дня с момента его возникновения или выявления.

8.2. Работник, ответственный за профилактику коррупции, в течение семи рабочих дней с момента получения информации о возникновении конфликта интересов:

- рассматривает, проверяет и анализирует информацию о конфликте интересов;

- осуществляет сбор объяснений лиц, допустивших факты несоблюдения норм этики и должностного поведения работников и случаи возникновения конфликта интересов;

- инициирует привлечение иных структурных подразделений Учреждения, с целью получения заключения по вопросам, входящим в их компетенцию;

- запрашивает необходимые материалы и документы у структурных подразделений Учреждения, с установлением конкретного срока предоставления информации;

- принимает превентивные меры по предотвращению причинения вреда правам и интересам Учреждения;

- вправе ходатайствовать перед непосредственным руководителем работника о временном исключении из должностных обязанностей данного работника функций, являющихся стороной конфликта интересов, вплоть до урегулирования конфликта интересов;

- организует проведение служебной проверки по факту возникновения конфликта интересов, причин и условий ему способствующих и готовит заключение в порядке и сроки, предусмотренные Положением о Комиссии Учреждения по урегулированию конфликта интересов, соблюдению норм этики и должностного поведения.

8.3. Урегулирование конфликта интересов в отношении работников Учреждения и членов Комиссии, не являющихся работниками подразделения, ответственного за профилактику коррупции, осуществляется Комиссией.

8.4. Урегулирование конфликта интересов в отношении руководителей Учреждения, председателя Комиссии осуществляется в следующем порядке:

- рассмотрение (урегулирование) конфликта интересов в отношении председателя Комиссии, членов Комиссии, осуществляется генеральным директором Учреждения;

– рассмотрение (урегулирование) конфликта интересов в отношении руководителей Учреждения осуществляется генеральным директором и председателем Комиссии, на основании представленного работником, ответственным за профилактику коррупции, Заключения, подготовленного в соответствии с п. 8.2 Положения.

8.5. Урегулирование конфликта интересов в отношении членов Комиссии, являющихся работниками подразделения, ответственного за профилактику коррупции, осуществляется Комиссией без их непосредственного участия в качестве членов Комиссии.

9. Меры по урегулированию конфликта интересов.

9.1. Отстранение руководителя/работника Учреждения постоянно или временно от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут находиться под влиянием конфликта интересов.

9.2. Пересмотр или изменение круга обязанностей и трудовых функций руководителя/работника Учреждения в предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке.

9.3. Перевод руководителя/работника Учреждения в предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов.

9.4. Расторжение трудового договора с руководителем/работником по инициативе Учреждения при наличии дисциплинарных проступков, в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

Данный перечень мер не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные меры урегулирования конфликта.

9.5. Результаты рассмотрения Комиссией и лицами, указанными в пунктах 8.3, 8.4 и 8.5 Положения, фактов возникновения конфликтов интересов анализируются и обобщаются структурным работником, ответственным за профилактику коррупции, в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению конфликтов интересов в Учреждении, и выработки механизмов их предупреждения и предотвращения.

10. Ответственность.

10.1. Соблюдение требований Положения является неременной обязанностью каждого руководителя/работника Учреждения.

10.2. Соккрытие и/или намеренно несвоевременное либо неполное раскрытие руководителем/ работником информации о конфликте интересов по любым причинам рассматривается как злоупотребление доверием и обман Учреждения, вне зависимости от того, повлекло ли сокрытие негативные последствия для деятельности Учреждения.

10.3. В случае обнаружения признаков предконфликтной ситуации и/или конфликта интересов, о которой руководитель/работник Учреждения знал, но не сообщил работнику, ответственному за профилактику коррупции, а также в случае

допущения иных нарушений Положения в трудовой деятельности, выразившихся в неисполнении/ненадлежащем исполнении должностных обязанностей и/или причинении ущерба Учреждению, к указанному лицу применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

Приложение № 1
к Положению об урегулировании конфликта интересов
в ФКУ «Объединенная дирекция» Минстроя России,
утвержденному от 30 апреля 2021 г. № 54

Список работников Учреждения, задействованных в процессах
Учреждения с высоким коррупционным риском,
подлежащих декларированию конфликта интересов

№ п/п	Должность
1	Генеральный директор Учреждения, его заместители
2	Начальник Финансово-экономического управления Учреждения
3	Работники Учреждения, ответственные за проведение закупочных процедур
4	Работники Учреждения, ответственные за прием кандидатов на работу в Учреждение
5	Работники Учреждения, ответственные за распределение бюджетных ассигнований в виде субсидий, в планировании бюджетных расходов Учреждения
6	Работники Учреждения, ответственные за правовое обеспечение
7	Работники Учреждения, ответственные за хранение и распределение материально-технических ресурсов

3. Являетесь ли Вы (являлись ли ранее) директором, владельцем, акционером (владельцем доли), участником, учредителем, консультантом другого юридического лица (индивидуального предпринимателя)?

ДА НЕТ

Если «ДА», укажите наименование и ИНН юридического лица, долю участия.

4. Являются ли лица, находящиеся с Вами в близком родстве или свойстве директором, владельцем, акционером (владельцем доли), участником, учредителем, консультантом другого юридического лица (индивидуального предпринимателя)?

ДА НЕТ

Если «ДА», укажите степень родства, наименование и ИНН юридического лица.

5. Имели ли Вы или лица, находящиеся с Вами в близком родстве или свойстве, в последние 12 месяцев финансовые обязательства по отношению к другому юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) (срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату, за исключением потребительских и ипотечных кредитов, выдаваемых специализированными кредитными организациями)?

ДА НЕТ

Если «ДА», укажите степень родства, наименование и ИНН юридического лица.

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____

ФИО: _____

«___» _____ 20__ года

Я _____

(указывается полностью ФИО, адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

даю свое согласие ФКУ «Объединенная дирекция» Минстроя России, зарегистрированному по адресу: г. Москва, Волгоградский проспект д.45 стр.1, на проверку, обработку изложенных выше сведений с целью осуществления действий, связанных с проверкой наличия конфликта интересов между Учреждением и мной, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подпись: _____

Ф.И.О.: _____

«___» _____ 20__ года

Декларация конфликта интересов работника Учреждения

(указываются Ф.И.О., ИНН)

(должность, структурное подразделение Учреждения)

Указанная декларация создана в целях предостережения от ситуаций, которые могут ненадлежащим образом влиять или иметь потенциальную возможность повлиять на принятие Вами решений или совершение определенных действий, находящихся в противоречии с интересами ФКУ «Объединенная дирекция» Минстроя России (далее – Учреждение).

Декларирование предоставляет Вам возможность внимательно изучить свою личную ситуацию и указать информацию о реальном или потенциальном конфликте интересов. Просим Вас раскрывать информацию как можно более подробно.

Если Вы ответили «Да» на какой-либо из указанных ниже вопросов, пожалуйста, оставьте комментарий, описывающий ситуацию более подробно в поле, расположенном ниже.

Понятия и определения, используемые в декларации:

– *непосредственный руководитель* – ближайший к подчиненному руководителю, обладающий в отношении него властно-распорядительными полномочиями;

– *лица, состоящих с Вами в близком родстве или свойстве* – родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей).

1. Работает ли в Учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник?

ДА

НЕТ

Если «ДА», укажите степень родства, структурное подразделение, занимаемую должность.

2. Работает ли в Учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

ДА

НЕТ

Если «ДА», укажите степень родства, структурное подразделение, занимаемую должность.

3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу на Учреждение; давали ли оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли ли размер их заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

ДА

НЕТ

Если «ДА», укажите степень родства, структурное подразделение, занимаемую должность.

4. Являетесь ли Вы директором, владельцем, акционером (владельцем доли), участником, учредителем, консультантом другого юридического лица (индивидуального предпринимателя)?

ДА

НЕТ

Если «ДА», наименование, укажите организационно-правовую форму, ИНН юридического лица, долю участия.

5. Являются ли лица, находящиеся с Вами в близком родстве или свойстве, директором, владельцем, акционером (владельцем доли), участником, учредителем, консультантом другого юридического лица (индивидуального предпринимателя)?

ДА

НЕТ

Если «ДА», укажите степень родства лиц, состоящих с Вами в близком родстве или свойстве, наименование и ИНН юридического лица.

6. Работают ли лица, находящиеся с Вами в близком родстве или свойстве, в компаниях-конкурентов Учреждения, в компаниях, с которыми Учреждение заключает контракты, договора?

ДА

НЕТ

Если «ДА», укажите степень родства лиц, состоящих с Вами в близком родстве или свойстве, наименование и ИНН юридического лица.

7. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Учреждения (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение договора/контракта, утверждающее приемку работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

ДА НЕТ

Если «ДА», укажите наименование компании, организации, организационно-правовую форму, ИНН юридического лица.

8. Получали ли Вы или кто-либо из лиц, состоящих с Вами в близком родстве или свойстве, когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на операции между Учреждением и другой организацией (например плату или подарок от контрагента за содействие в заключении сделки)?

ДА НЕТ

Если «ДА», укажите степень родства лиц, состоящих с Вами в близком родстве или свойстве, укажите наименование и ИНН юридического лица, дайте краткое описание ситуации.

9. Имели ли Вы или лица, находящиеся с Вами в близком родстве или свойстве, в последние 12 месяцев финансовые обязательства по отношению к другому юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) (срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату, за исключением потребительских и ипотечных кредитов, выдаваемых специализированными кредитными организациями)?

ДА НЕТ

Если «ДА», укажите наименование и ИНН юридического лица.

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____

ФИО: _____

«__» _____ 20__ года

Я _____

(указывается полностью ФИО, адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

даю свое согласие ФКУ «Объединенная дирекция» Минстроя России, зарегистрированному по адресу: г. Москва, Волгоградский проспект д.45 стр.1, на проверку и обработку изложенных выше сведений с целью осуществления действий, связанных с проверкой наличия конфликта интересов между Учреждением и мной, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подпись: _____

Ф.И.О.: _____

«__» _____ 20__ года